بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف

الرقم : ----------------
التاريخ : ----------------
المشفوعات : ----------------

الموضوع : ----------------

د - ضوابط تنفيذ حصة النشاط بالمرحلة الثانوية

أولاً : تكون مجالات النشاط التسعة المشار إليها هي الإطار العام لحصة النشاط في المرحلة الثانوية، وتُعد البرامج المذكورة في كل مجال مجرد أمثلة للاسترشاد لا للحصر، وللمشرف على المجال ومدير المدرسة والإدارة التعليمية اقتراح ما تراه محققا لأهداف هذا النشاط، كما يمكن الإفادة من بعض المراجع كدليل النشاط المدرسي للمواد الدراسية في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

ثانياً : تنفذ حصة النشاط رسميا في جميع المدارس الثانوية بالنسبة للصف الأول الثانوي بدءً من هذا العام ١٤١٨/١٤١٧هـ، وتنفذ كتجربة على طلاب الصفين الثاني والثالث الثانوي في المدارس التي نفذت التجربة العام الماضي.

ثالثاً : تدرج حصة النشاط في الجدول الأسبوعي على مدى جميع أسابيع العام الدراسي بدءً من الأسبوع الأول للدراسة بواقع (٩٠) تسعين دقيقة متوالية، على ألا تكون في نهاية اليوم الدراسي، وألا تتوافق مع فترة النشاط الأسبوعية التي يستمر العمل بها كالمتبع في بقية الصفوف والمراحل، وفي الصفين الثاني والثالث الثانوي في المدارس التي لا تنفذ التجربة.

رابعاً : يفرغ رائد للنشاط بكل مدرسة تبلغ فصولها المنفذة للحصة رسميا أو كتجربة (٦) فصول فأكثر، ويفرغ بنصف نصاب إذا كانت أقل من ذلك، على أن يتم اختياره من المتميزين بنشاطهم وسلوكهم وتفهمهم للأهداف التربوية للنشاط، ويقوم بالمهام التالية :

١ - رسم خطة النشاط بالمدرسة بالتنسيق مع المشرف المتابع للحصة في الإدارة التعليمية ومدير المدرسة ومشرفي المجالات.

٢ - الإعلان عن المجالات المتاحة في كل فترة، وحصر رغبات الطلاب، وتوزيعهم على تلك المجالات توزيعا عادلا قدر الإمكان.

٣ - تجهيز وإعداد مقرات النشاط وتزويدها بالخامات والمواد اللازمة، وتوزيع ميزانية النشاط من النسبة المخصصة في إيرادات المقصف أو دعم الإدارة التعليمية على المجالات الممارسة وفقا لاحتياجاتها، مع توثيق الصرف في سجلات خاصة، والرفع لإدارة المدرسة عن النواقص والاحتياجات التي يتطلبها النشاط ومتابعتها.

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف

الرقم : ---------------
التاريخ : ---------------
المشفوعات : ---------------

الموضوع : ---------------------

٤ – استقبال الدرجات المكتسبة لكل طالب والمقدرة من قِبل مشرفي المجالات في كشوف خاصة ورصدها في استمارة تقييم جهد الطالب في حصة النشاط وفي الإشعارات الشهرية والفصلية لطلاب الصف الأول بعد اعتمادها من مدير المدرسة، أما في مدارس التجربة فترصد في الإشعارات الشهرية والفصلية فقط بالنسبة لطلاب الصفين الثاني والثالث الثانوي.

٥ – تنظيم وعقد اجتماع مع مدير المدرسة والمشرف المتابع للحصة في الإدارة التعليمية ومشرفي المجالات في الأسبوع الأول للتعريف بأهداف الحصة وأسلوب تنفيذها وتقويمها.

٦ – يقدم لمدير المدرسة تقريرا دوريا بنهاية كل فترة عن واقع الحصة وبرامجها وسيرها وتقويمها سلبا وإيجابا، كم يقدم تقريرا ختاميا يتم رفعه للإدارة التعليمية نهاية العام.

خامساً : توزع مجالات النشاط بين المدرسين حسب اختصاصهم ثم ميزهم، وعند الحاجة يفرغ مشرفون للنشاط الفني والكشفي والمهني من المدارس القريبة يوما في الأسبوع لكل مدرسة ثانوية، ويمكن التنسيق مع مراكز التدريب المهني لهذا الغرض، ويحتسب الإشراف على مجالات النشاط مقابل حصتين ضمن الحد الأعلى لنصاب كل مشرف، على أن تؤخذ مشاركته وجهده بالاعتبار عند تقويم أدائه الوظيفي

سادساً : يتولى كل من المشرف المتابع لحصة النشاط ومدير المدرسة تقييم أداء رائد النشاط المتفرغ، ويشترك معهما مشرف المادة في تقييم أداء الرائد غير المتفرغ، ويسهم رائد النشاط في تقييم أداء زملائه مشرفي المجالات بالمدرسة.

سابعاً : يوزع العام الدراسي إلى أربع فترات للنشاط مدة كل فترة ٧ أسابيع ويتم تحديد بداية ونهاية كل فترة من قبل قسم النشاط في الإدارة التعليمية، على أن يمارس طلاب الصف الأول أربعة مجالات خلال العام الدراسي، ويجوز لطلاب الصف الثاني الاستمرار في المجال الواحد لفترتين كحد أعلى، كما يجوز لطلاب الصف الثالث الاستمرار في المجال الواحد دون حد أعلى للفترات.

ثامناً : تحتسب لحصة النشاط (١٠٠) درجة تضاف إلى مجموع الطالب وتؤثر في معدله دون حد أدنى للنجاح بالنسبة للصف الأول الثانوي، أما الصفين الثاني والثالث في مدارس التجربة فتدرج

درجاتهم المكتسبة في الإشعارات الشهرية والفصلية فقط دون النهائية، وتوزع هذه الدرجات على مجالات النشاط بواقع ٢٥ درجة لكل فترة، تشمل مواظبة الطالب وتفاعله مع البرامج وسلوكه وإبداعه وخبرته المكتسبة، وتُسلم نهاية كل فترة لرائد النشاط لرصدها واعتمادها.

تاسعاً : مع التأكيد على تنفيذ الحصة في جميع المدارس الثانوية دون استثناء، يفوض مدير التعليم صلاحية اتخاذ الإجراءات الكفيلة بحسن التنفيذ – على أن تتخذ تلك الإجراءات بقرار رسمي وبتوصية من قسم النشاط – ومن ذلك مايلي :

١ – إصدار قرار تكليف رواد النشاط، وتنظيم حركة تنقلاتهم الداخلية بما يخدم احتياج المدارس.

٢ – تحديد أعداد المشرفين على كل مجال حسب عدد المشتركين فيه وإمكانات المدارس.

٣ – تحديد يوم أو أيام تنفيذ الحصة بكل مدرسة حسب أعداد طلابها وفصولها، ويقترح أن تنفذ الحصة لكل صف دراسي في يوم مستقل، وقد تقسم فصول الصف الواحد إلى أكثر من يوم في حال كثرتها وذلك لإظهار النشاط طيلة أيام الأسبوع، وللاستفادة من إمكانات المدرسة ومرافقها ومشرفيها بأقصى حد ممكن.

٤ – إمكانية دمج طلاب الصف الواحد أو الصفوف الثلاثة في نشاط واحد كل فترة في حال قلة أعداد الطلاب بالمدرسة، ووضع حد أعلى وأدنى لعدد الطلاب في كل مجال.

٥ – مع السعي لإتاحة كافة مجالات النشاط أمام الطلاب فإنه يمكن في المدارس ذات الحالات الخاصة الاكتفاء ببعض المجالات الواردة، أو دمج بعضها، على ألا تقل المجالات المتاحة للطلاب في المدرسة عن أربعة خلال العام الدراسي.

٦ – يمكن تفريع المجال الواحد إلى شُعب داخل المجال على ألا تحتسب الشُعب في عدد المجالات المتاحة أو الممارسة.

٧ – يمكن الإفادة من إمكانات القطاع الخاص في تجهيز مقرات النشاط وتوفير أدواته وتدريب طلابه وتمويل برامجه، على أن يتم ذلك وَفق ما بُلغت به الإدارات التعليمية من تعليمات.

عاشراً : لا تؤثر حصة النشاط على النشاط المصاحب للمواد المدرسية والمعتمد ضمن مقرراتها، ولكن توجه لخدمة النشاط الحرّ الذي يتجه إليه الطلاب برغبتهم، وتنفذ الحصة بعيداً عن الروتين

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف

الرقم : ....
التاريخ : ....
المشفوعات : ....

الموضوع : ....

والجو الصفي المعتاد ليتمتع الطالب بنشاطه ويمارسه ويقبل عليه دون سآمة أو ملل، ولهذا ينبغي ألا تكون حصة النشاط تكرارا للحصص الدراسية سواء في الموضوع أو الأسلوب.

حادي عشر : المتابعة :

١ – تسند متابعة الحصة في جميع المدارس الثانوية إلى رئيس قسم النشاط في الإدارة التعليمية، وينظم زيارات متابعة لتلك المدارس، ولأعمال المشرفين المتابعين والمتخصصين، كما يُعد مسؤولا أمام مدير التعليم عن كل ما يتعلق بالحصة.

٢ – توزع المدارس الثانوية على مشرفي النشاط والمواد والإرشاد كمشرفي متابعة للحصة، وحل مشكلاتها، وتقويمها، ويقدم كل مشرف متابع تقريرا دوريا عن سير الحصة بمدرسته لرئيس قسم النشاط وذلك نهاية كل فترة.

٣ – يقوم كل مشرف مختص سواءً في قسم النشاط أو الإشراف التربوي أو الإرشاد بعقد اجتماعات وتنظيم زيارات لمشرفي مجاله، للتعريفهم بالحصة وأسلوب التخطيط لها والبرامج المقترحة وخطوات التنفيذ والتقويم، كما ينظم بعض البرامج المشتركة أو التنافسية، ويقدم تقريرا دوريا عن سير النشاط في مجاله لرئيس قسم النشاط وذلك نهاية كل فترة.

٤ – تضاف مهمة متابعة الحصة إلى مهام المشرفين الزائرين للمدارس الثانوية في جولاتهم الاعتيادية، ويخاطب رئيس قسم النشاط في الحالات التي تستدعي المتابعة المتخصصة.

٥ – ينظم قسم النشاط دورة تنشيطية في الأسبوع السابق للدراسة كل عام لرواد النشاط ومشرفي المجالات بالمرحلة الثانوية لتدارس الإطار العام وضوابط تنفيذه وأساليب إدارة مجالات النشاط بما يحقق أهداف الحصة، كما يُعد القسم نماذج لخطط مجالات النشاط على أن تكون إرشادية لا إلزامية، ونماذج للسجلات والاستمارات التي يقترح استخدامها على مستوى الإدارة التعليمية وعلى مستوى المدرسة ومنها :

- سجل المشرف على الحصة في الإدارة التعليمية (رئيس قسم النشاط).
- استمارة المشرف التربوي المتابع لحصة النشاط بالمدرسة.
- استمارة المشرف التربوي المتابع للتخصص.

المملكة العربية السعودية
وزارة المعارف

الرقم :..................
التاريخ :..................
المشفوعات:..................

الموضوع :..................

– سجل رائد النشاط.

– سجل مشرف المجال.

– استمارة تقييم جهد الطالب في حصة النشاط.

٦ – تستمر اللجنة المكلفة بالمتابعة والممثلة لكل من الإدارة العامة لنشاط الطلاب والإدارة العامة للبحوث والإدارة العامة للمناهج في متابعة التنفيذ في الصف الأول، ومتابعة التجربة في الصفين الثاني والثالث الثانوي وتقويمها.

هـ – نماذج السجلات والاستمارات التي يقترح استخدامها لتنفيذ ومتابعة حصة النشاط بالمرحلة الثانوية

نموذج رقم (١)

سجل المشرف على الحصة في الإدارة التعليمية (رئيس قسم النشاط)

نموذج رقم (٢)

استمارة زيارة المشرف التربوي المتابع لحصة النشاط بالمدرسة

نموذج رقم (٣)

استمارة زيارة المشرف التربوي المتخصص لحصة النشاط بالمدرسة

نموذج رقم (٤)

سجل رائد النشاط

نموذج رقم (٥)

سجل مشرف المجال

نموذج رقم (٦)

استمارة تقييم جهد الطالب في حصة النشاط